



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು
ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - ೪ಎ Part - IVA	ಬೆಂಗಳೂರು, ಶುಕ್ರವಾರ, ೦೨, ಜುಲೈ, ೨೦೨೧ (ಆಷಾಢ, ೧೧, ಶಕವರ್ಷ, ೧೯೪೩) BENGALURU, FRIDAY, 02, JULY, 2021 (ASHADHA, 11, SHAKAVARSHA, 1943)	ನಂ. ೬೮೧ No. 681
------------------------	---	--------------------

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 53 ಸೇವನೆ 2020

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ,
ವಿಧಾನ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 02.07.2021

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978(1990 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14) 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಓದಲಾದಂತೆ, 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವಂಥ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2000 ಕ್ಕೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು, ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಎ) ಖಂಡದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಇದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಕರಡನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ನಂತರ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ಕರಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮೇಲೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ಮುಂಚೆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001 ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರಡು ನಿಯಮಗಳು

1. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2021 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇವು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ನಿಯಮ 4 ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ.- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2000ರ ನಿಯಮ 4ರ ಉಪ ನಿಯಮ (4)ರ ನಂತರ, ಈ ಕೆಳಕಂಡದ್ದನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು :-

(5) ಉಪ ನಿಯಮ (1) ರನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯ ಅಂತಹ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೋಷ್ಟಕ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಹಂತಗಳು	ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕಾಲಮಿತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)
1	3ನೇ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಸೃಜನೆ.	ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಯಮ 3 ರ ಉಪ ನಿಯಮ 3 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಆಗಿದ್ದು, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸೃಜಿಸಬೇಕು.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ತಕ್ಷಣದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 30.
2	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಿಕೆ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕಾಲಂ 4 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲನಾದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ತಕ್ಷಣದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಜೂನ್ 30.

		ಕಾಲಾವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯು ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತವಾಗಿ ಹಸ್ತಾಂತರವಾಗುತ್ತದೆ.	
3	ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.	ಮೇಲಿನ 2ನೇ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ (3)ನೇ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಅದು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ತಕ್ಷಣದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಜುಲೈ 31
		<p>ಪರಂತು, ಕಾಲಂ (4) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಆ ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯು ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಸ್ತಾಂತರವಾಗುತ್ತದೆ:</p> <p>ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ತಾನು ಯಾರಿಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೋ ಅಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕುರಿತು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಫಲನಾದರೆ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಷರಾ ನಮೂದಿಸಬೇಕು,-</p>	

		<p>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿರವರು ತಾವು ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನವರ ವರ್ಷದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ.</p>	
4	<p>ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.</p>	<p>ಮೇಲಿನ 3ನೇ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ (3)ನೇ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಅದು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ತಕ್ಷಣದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಆಗಸ್ಟ್ 31.</p>
		<p>ಪರಂತು, ಕಾಲಂ (4) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಆ ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯು ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಸ್ತಾಂತರವಾಗುತ್ತದೆ:</p> <p>ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ತಾನು ಯಾರಿಗೆ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೋ ಅಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕುರಿತು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಫಲನಾದರೆ</p>	

		<p>ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಷರಾ ನಮೂದಿಸಬೇಕು,-</p> <p>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿರವರು ತಾವು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನವರ ವರ್ಷದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ.</p>	
5	<p>ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಅಂಗೀಕರಿಸುವಿಕೆ.</p>	<p>ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದಾಖಲಿಸಲಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಒಪ್ಪುವ ಸಂಬಂಧ ತನಗೆ ಸರಿ ಎನಿಸುವಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಷರಾ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30.</p>
		<p>ಪರಂತು, ಕಾಲಂ (4) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಫಲವಾದರೆ, ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಪುನರಾವಲೋಕನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಾಖಲಿಸಿದ</p>	

		ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನೇ ಪರಿಪೂರ್ಣ ವರದಿ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.	
6	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು.	ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಅದಕ್ಕೊಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಬಂಧಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 31.
7	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 6 ರ ಕಾಲಂ (3) ರನ್ವಯ ಯಾವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ, ಆತನು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ತಕ್ಷಣದ ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ತನಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರವು ಇದಕ್ಕೊಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇನ್ನಿತರ ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31.
8	ಉನ್ನತ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಹವಾಲನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಆದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.	ಉನ್ನತ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಯಮ 10 ರ ಉಪ ನಿಯಮ (2) ರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.	ಎಷ್ಟು ಸಾಧ್ಯವೋ ಅಷ್ಟು ತ್ವರಿತವಾಗಿ.

(6) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಉಪಬಂಧಗಳು ಎಲ್ಲಿಯವರೆಗೂ ಅವು ಉಪ ನಿಯಮ(5) ರ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಸಮಂಜಸವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೋ, ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೂ ಉಪ ನಿಯಮ (1) ರನ್ವಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ತೇಜಾವತಿ.ಎನ್.)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಕೋಶ)

GOVERNMENT OF KARNATAKA

No: DPAR 53 SCR 2020

Karnataka Government Secretariat,
Vidhana Soudha
Bengaluru, dated: 02.07.2021.

NOTIFICATION

The draft of the following rules further to amend the Karnataka Civil Services (Performance Reports) Rules, 2000 which the Government of Karnataka proposes to make in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 3, read with section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) is hereby published as required by clause (a) of sub-section (2) of section 3 of the said Act, for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration after fifteen days from the date of its publication in the Official Gazette.

Any objection or suggestion which may be received by the State Government from any person with respect to the said draft before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government. Objections or suggestions may be addressed to the Secretary to Government, Department of Personnel and Administrative Reforms, Vidhana Soudha, Bengaluru-560001.

DRAFT RULES

1. Title and Commencement.- (1) These rules may be called the Karnataka Civil Services (Performance Reports) (Amendment) Rules, 2021.

(2) They shall come into force from the date of their final publication in the Official Gazette.

2. Amendment of rule 4.- In the Karnataka Civil Services (Performance Reports) Rules, 2000, in rule 4, after sub-rule (4), the following shall be inserted, namely,-

“(5) In respect of Government servants whose performance reports are required to be recorded electronically under sub-rule (1), the process of recording such entries shall be initiated and concluded in accordance with provisions specified in the table below,-

TABLE

Sl. No.	Stage of Performance Report	Activity	Time limits
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Generation of electronic performance report by the authority specified in column (3).	The custodian of performance report file referred in sub-rule (3) of rule 3, that is, the Appointing Authority or such authority as may be specified by the Appointing Authority shall generate performance report in the Electronic Performance Reporting System.	30 th April of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
2	Initiation of performance report	The Government servant concerned shall initiate his performance report by recording his self-assessment: Provided that, in case the Government servant concerned fails to initiate his performance report within the time limit specified in column (4), the performance report shall automatically escalate to the Reporting Authority after the said time limit.	30 th June of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.

3	Submission of performance report to Reviewing Authority by Reporting Authority.	On receipt of performance report in accordance with column (3) of serial number 2 above, the Reporting Authority shall record its assessment and forward the same to the Reviewing Authority:	31 st July of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
		<p>Provided that, in case the Reporting Authority fails to record its assessment within the time limit specified in column (4), the performance report shall automatically escalate to the Reviewing Authority after the said time limit:</p> <p>Provided further that, in case a Reporting Authority fails to record his assessment in respect of the Government Servants for whom he is the Reporting Authority, the Reviewing Authority shall make the following adverse entry-</p> <p>"Sri/Smt. has failed to record his assessment in respect of the following for whom he was, Reporting Authority for the year..... He has thus, failed to perform his duty as the Reporting Authority".</p>	

4	Submission of performance report to Accepting Authority by Reviewing Authority.	On receipt of performance report in accordance with column (3) of serial number 3 above, the Reviewing Authority shall record its assessment and forward the same to the Accepting Authority:	31 st August of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
		<p>Provided that in case the Reviewing Authority fails to record its assessment within the time limit specified in column (4), the performance report shall automatically escalate to the Accepting Authority after the said time limit:</p> <p>Provided further that, in case a Reviewing Authority fails to record his assessment in respect of the Government Servants for whom he is the Reviewing Authority, the Accepting Authority shall make the following adverse entry-</p> <p>"Sri/Smt. has failed to record his assessment in respect of the following for whom he was Reviewing Authority for the year He has, thus, failed to perform his duty as the Reviewing Authority".</p>	

5	Acceptance of performance report by Accepting Authority.	The Accepting Authority shall consider the assessment recorded by the Reporting or Reviewing Authority and record its remarks, if any, with regard to acceptance of the assessment with such modifications as it deems appropriate:	30 th September of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
		Provided that in case the Accepting Authority fails to consider the assessment recorded by the Reporting or Reviewing Authority within the time limit specified in column (4), the assessment recorded by the Reporting or Reviewing Authority shall be deemed to be a complete report.	
6	Disclosure of the entire Performance report to the Government servant concerned.	The entire performance report shall be disclosed to the Government servant concerned by the Accepting Authority or any other authority specified by Government in this behalf.	31 st October of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
7	Submission of representation by the Government servant concerned.	A Government servant, to whom the performance report is disclosed in accordance with column (3) of serial number 6, may, if he so desires, submit his representation to the	31 st December of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.

		Authority immediately superior to the Accepting Authority or any other superior Authority empowered by Government in this behalf through the Accepting Authority which sent him a copy of the performance report.	
8	Consideration of representation by the superior or empowered authority and communication of its orders.	The superior or empowered authority shall take action in accordance with sub-rule (2) of rule 10.	As expeditiously as possible.

(6) The provisions contained in these rules, to the extent they are not inconsistent with the provisions of sub-rule (5), shall mutatis mutandis apply for the purpose of recording entries in the performance reports required to be recorded electronically under sub-rule (1).”

By Order and in the name of the
Governor of Karnataka

(Thejavathi.N)
Under Secretary to Government
Department of Personnel and
Administrative Reforms
(Service Rules-Special Cell)